

令和6年度一般会計歳出 第7款6項2目 12節(13)その他業務委託料

受付 番号	種目番号	<p>【委託担当】 健康福祉局健康推進課 担当者名 太田 TEL 671-2451</p>
設 計 書		
1	委託件名	<u>75歳横浜市健康診査受診勧奨圧着ハガキ作成業務委託</u>
2	納入場所	<u>別紙仕様書のとおり</u>
3	履行期間	<input checked="" type="checkbox"/> 期間 <u>令和6年4月1日から令和6年5月27日</u> <input type="checkbox"/> 期限
4	契約区分	<input type="checkbox"/> 確定契約 <input checked="" type="checkbox"/> 概算契約
5	その他特約事項	<u>委託契約約款</u> <u>個人情報取扱特記事項</u> <u>電子計算機処理等の契約に関する情報取扱特記事項</u>
6	現場説明	<input checked="" type="checkbox"/> 不要
7	委託概要	<u>圧着ハガキによる勧奨通知に係る印刷から印字用データの印字</u> <u>及び納品までの一連の作業</u>

8 部 分 払

する (回以内)

しない

部 分 払 の 基 準

業 務 内 容	履 行 予定月	数 量	単 位	単 価	金 額

※単価及び金額は消費税及び地方消費税相当額を含まない金額

※概算数量の場合は、数量及び金額を () で囲む。

委 託 代 金 額

¥ ()

内 訳 業 務 価 格

¥ ()

消費税及び地方消費税相当額

¥ ()

内 訳 書

業務内容	形状 寸法等	数 量 (概算数量)	単位	単 価	金 額 (概算金額)
ハガキ作成業務	仕様書 の通り	(53,000)	件		
ハガキ作成業務 (台紙のみ)		100	件		
合 計					

※ 概算数量の場合は、数量及び金額を（ ）で囲む

仕 様 書

委託者は横浜市とする。

委託者及び受託者は、契約書及び約款に基づき、この委託契約の業務内容について、その詳細を次のとおり定める。

1 委託件名

75歳横浜市健康診査受診勧奨圧着ハガキ作成業務委託

2 委託内容

- (1) 75歳横浜市健康診査受診勧奨の圧着ハガキ（R6.4.1時点で75歳の横浜市民の方）の印刷業務
- (2) 成果品の納入

3 履行期間

令和6年4月1日（月）から令和6年5月27日（月）まで

4 履行場所

受託業者に一任

5 作成物及び数量

	項 目	仕 様	数量 ()は概算
①	75歳健康診査受診勧奨の圧着ハガキ (個人情報印字)	サイズは定形郵便物のハガキ 4ページ V折り 圧着紙 フルカラー印刷	(53,000)
②	75歳健康診査受診勧奨の圧着ハガキ (個人情報印字なし)		100

6 個人情報の印字について

①圧着はがき（個人情報印字）は、委託者が提供する住民情報データを基に宛名等の印字を行う。受託者は、委託者が提供する住民情報データを必要に応じて加工する。併せて、カスタマーバーコードを生成し印字すること。

(1) 印字単位

対象者1人あたり1通

(2) 貸与データ

住民情報のデータ及び外字データを支給する。受領の際は、セキュリティの高い配達手段を使用すること。

提供媒体

CD-Rを正・副貸与する。

データ形式

CSVファイル、カンマ区切り

外字は横浜市独自でTTEファイル形式で提供する。

データ仕様		
	文字コード	UTF-16 (LE)
	外字情報	有
	レコード形式	可変長 CSV
	データ並び順	ソートなし。並び順は要調整
	ユニークキー	IN2 (スクランブル整理番号)
	BOM	有
	サロゲート	有
	改行コード	CRLF
	修飾子	有 ダブルクォーテーション

ファイルレイアウト		
①	印刷連番	有
②	スクランブル整理番号	有(例：4200568951 10桁)
③	郵便番号	有(ハイフンあり、半角 例：223-0001)
④	住所	全角(例：中区港町一丁目4番4号)
⑤	方書	全角
⑥	カナ氏名	全角(例：ヨコハマ ヨウコ、空白も全角)
⑦	漢字氏名	全角
⑧	生年月日	和歴(例：昭和23年5月20日)
⑨	性別	有(例：男、女)

ア 提供方法

以下の生年月日のデータを委託者が提供する。なお、個人情報保護のため、データは暗号化して提供する。

生年月日：昭和23(1948)年4月2日～昭和24(1949)年4月1日

イ 提供時期

契約締結後、詳細を調整の上、提供時期を決定する。

7 作成物

仕上がりサイズは1ページあたりが定形郵便物のハガキサイズ(縦152mm×横105mm)、V折り4ページとする。印刷内容は、委託者が提供したデータ(PDF及びaiデータ)を元に、受託者は委託者の求めに応じ一部内容の加除修正を行う。

水にぬれても開封及び印刷内容が確認できるようにすること。

8 校正

1回以上とし、2回目以降は必要に応じて行うこと。

9 納品

(1) 梱包及び納入方法

成果品の梱包、納入については日本郵便株式会社（以下「郵便局」という。）と委託者及び受託者で協議の上、決定した方法で行うこと。

(2) 搬送

成果品の運搬には散逸等の事故が発生しないよう、施錠可能な貨物室を備えた輸送車を使用するなど、搬送物の保全に万全を期すこと。搬送中は落下防止策を講じる等、途中で搬送物の破損・汚染がないよう努めるとともに、搬送及び搬送に付随する作業の過程で、搬送物が外部に漏れることのないよう厳重に管理すること。万一事故が発生した場合には、直ちに委託者に連絡すること。

(3) 納品場所

納品場所は、委託者が指定する納品場所と郵便局とする。

持ち込み先の郵便局は原則、川崎東郵便局とする。ただし、郵便局から別途、納品先について指示があった場合は、その指示に従うものとする。

(4) 料金後納郵便物差出票（以下「差出票」という。）を代行作成し、日本郵便株式会社（以下「郵便局」という。）の「区分郵便物」として特別割引等の適用を受けることのできる条件を充足したうえで成果物の梱包・データの作成等を行い、差出業務を代行すること。詳細な割引条件については、郵便局と調整の上、行うものとする。

(5) 受託者は郵便物を差し出した後、郵便局から受領印を押印された差出票を回収すること。

(6) 納品期日

令和6年5月27日（月）

10 貸与品及び成果品の管理

成果品は、納品日まで施錠可能な場所で厳重に保管すること。

(1) 貸与品は、使用時以外、返還日まで施錠可能な場所で厳重に保管すること。

(2) 汚損又は毀損した個人情報印字書類のうち、委託者が返還を求めたものを除くものについては、その枚数を委託者に報告するとともに、責任を持って焼却処分すること。

11 個人情報の取扱について

横浜市が規定する「個人情報取扱特記事項」及び「電子計算機処理等の契約に関する情報取扱特記事項」に基づいた取り扱いとする。なお、落札業者には、後日個人情報の保護管理体制について、所定様式により報告を要する。

12 その他

関係契約約款及びこの仕様書に定めのない項目について疑義が生じた場合は、お互い協議のうえ、横浜市の指示に従うものとする。